BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Miércoles 12 de Julio, 2006 **Número 78**

SUMARIO *Pág.*

Administración Local

Diputación de Albacete: *Anuncios del Consorcio de Servicios Sociales* *1*

Ayuntamientos de: *Albacete, Almansa, Alcadozo, Fuenteálamo y Hellín* *2*

• ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE
Consorcio de Servicios Sociales
ANUNCIOS

Aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio de Servicios Sociales el expediente número 002/06 sobre modificación de créditos, por el que se conceden suplementos de créditos, en el Presupuesto del ejercicio de 2006, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta General del Consorcio, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Albacete a 21 de junio de 2006.–El Presidente del Consorcio, Pedro A. Ruiz Santos.

•15.590•

Aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio de Servicios Sociales el expediente número 001/06 sobre modificación de créditos, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto del ejercicio de 2006, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presen-

tar reclamaciones ante la Junta General del Consorcio, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Albacete a 21 de junio de 2006.–El Presidente del Consorcio, Pedro A. Ruiz Santos. •15.591•

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

BASES DE CONVOCATORIAS

Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de limpiador (concurso oposición libre), vacante en plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.

Base primera: Convocatoria.

Con fecha 12 de enero de 2005, se publicó en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, número 5, la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el art. 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Ayuntamiento de Albacete convoca el proceso de selección de personal para la provisión de la plaza que seguidamente se especifica, que se ajustará a las presentes Bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de Oficios.
Grupo: E.
Denominación: Limpiador.
Número: 1.
Forma de Acceso: Concurso Oposición Libre.

Base segunda: Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En la instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas, fijadas para cada plaza en la base 4ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 12ª.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia deberá acompañarse los documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

Base tercera: Derechos de examen

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta nº 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 6€ .

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

Base cuarta: Admision de aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una Disposición General o Municipal lo prevea de manera expresa.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Base quinta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el Art. 20.2 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95), se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Composición de los Tribunales.

Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

Número máximo de asistencias a devengar de los miembros del Tribunal.

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El edicto de exposición contendrá además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

1) Resultado del sorteo, que, en su caso, se halla celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

2) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

Base sexta: Forma y contenido de las pruebas selectivas

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el Tablón de la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán carácter de obligatorios, y eliminatorios entre sí.

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 20 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal asignarán una sola calificación por cada aspirante, en la que valorarán conjunta y ponderadamente los diversos conceptos que las presentes Bases consideran evaluables, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiendo por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

La fase de concurso consistirá en la valoración previa, con carácter no eliminatorio, de los méritos alegados y probados relativos a:

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también fracciones proporcionales de meses trabajados.

Experiencia: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría y que guarde relación con el puesto a desempeñar. hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Otras Titulaciones: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por título de igual o superior categoría a la exigida para acceder al puesto de trabajo y distinto de la habilitante, que guarde relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se

tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La fase de oposición se desarrollará conforme a lo previsto en la Base Sexta.

Base octava: Tribunales calificadores

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en la forma siguiente:

Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

Vocales: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente, en caso de empate, con su voto de calidad.

Base novena: Relación de aprobados

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Base décima: Presentación de documentos

Los aspirantes declarados aprobados presentarán en la Sección de Funcionarios de este Ayuntamiento, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación aludida en la Base anterior, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la Base 4ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1. Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2. Original o copia autenticada por Notario o por el Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento de Albacete, del título exigido.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a) Certificado médico oficial.

b) Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c) Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes tuvieren la condición de funcionario de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Entidad u Organismo Público del que dependan, en la que se acredite su condición de funcionario y las demás circunstancias cuya acreditación específica tenga valor sustitutorio respecto de la documentación aludida en los números precedentes.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

Base decimoprimera: Nombramiento

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por los respectivos Tribunales, y hubieren aportado los documentos aludidos en la base décima, salvo que dicho Órgano, advierta infracción manifiesta en el procedimiento, o en las actuaciones del Tribunal Calificador, que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento, y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

Base decimosegunda: Toma de posesión

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto de trabajo al que sean adscritos dentro del mes siguiente a la fecha en que les sea notificado el nombramiento y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en las disposiciones generales, y a lo que en cada momento prevea la correspondiente clasificación del puesto de trabajo, aneja a la Plantilla Orgánica del Personal del Ayuntamiento de Albacete.

Base decimotercera: Asistencias al Tribunal

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

Base decimocuarta: Publicación de las bases

Una vez aprobadas las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y anuncio en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha. La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial* del Estado.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

ANEXO I. Materia común

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II. Materia específica

Tema 1: Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 2: Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 3: Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza.

Tema 4: Areas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos.

Tema 5: Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación.Limpieza de aseos públicos.

Tema 6: Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de alfombras y suelos: clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7: Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 8: Ubicación de los centros, dependencias y evacuatorios públicos del Ayuntamiento de Albacete. Dependencia orgánica de los servicios de limpieza en el Ayuntamiento de Albacete.

Albacete a 19 de junio de 2006.–El Alcalde, Manuel Pérez Castell. •15.502•

Bases de la convocatoria para provisión de dos plazas de limpiador (oposición libre), vacantes en plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2004.

Base primera: Convocatoria

Con fecha 12 de enero de 2005, se publicó en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, número 5, la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el art. 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de administración local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Ayuntamiento de Albacete convoca el proceso de selección de personal para la provisión de las plazas que seguidamente se especifican, que se ajustará a las presentes bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: E.

Denominación: Limpiador.

Número: 2.

Forma de Acceso: Oposición Libre.

Base segunda: Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En la instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas, fijadas para cada plaza en la base 4ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 12ª.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base tercera: Derechos de Examen

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta nº 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 6€ .

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

Base cuarta: Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una Disposición General o Municipal lo prevea de manera expresa.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Base quinta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95), se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Composición de los Tribunales.

Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

Número máximo de asistencias a devengar de los miembros del Tribunal.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El edicto de exposición contendrá además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

1) Resultado del sorteo, que, en su caso, se halla celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

2) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

Base sexta: Forma y contenido de las pruebas selectivas

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicara en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el Tablón de la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán carácter de obligatorios, y eliminatorios entre si.

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se

trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 20 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

Base séptima: Calificación de las pruebas

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal asignarán una sola calificación por cada aspirante, en la que valorarán conjunta y ponderadamente los diversos conceptos que las presentes Bases consideran evaluables, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiendo por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

Base octava: Tribunales calificadores

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en la forma siguiente:

- Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

- Vocales: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente, en caso de empate, con su voto de calidad.

Base novena: Relación de aprobados

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con

especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Base décima: Presentación de documentos

Los aspirantes declarados aprobados presentarán en la Sección de Funcionarios de este Ayuntamiento, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación aludida en la Base anterior, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la Base 4ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1. Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2. Original o copia autenticada por Notario o por el Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento de Albacete, del título exigido.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a) Certificado médico oficial.

b) Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c) Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes tuvieren la condición de funcionario de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Entidad u Organismo Público del que dependan, en la que se acredite su condición de funcionario y las demás circunstancias cuya acreditación específica tenga valor sustitutorio respecto de la documentación aludida en los números precedentes.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

Base decimoprimera: Nombramiento

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por los respectivos Tribunales, y hubieren aportado los documentos aludidos en la Base Décima, salvo que dicho Órgano, advierta infracción manifiesta en el procedimiento, o en las actuaciones del Tribunal Calificador, que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento, y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

Base decimosegunda: Toma de posesión

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto de trabajo al que sean adscritos dentro del mes siguiente a la fecha en que les sea notificado el nombramiento y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales, y a lo que en cada momento prevea la correspondiente clasificación del puesto de trabajo, aneja a la Plantilla Orgánica del Personal del Ayuntamiento de Albacete.

Base decimotercera: Asistencias al Tribunal

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

Base decimocuarta: Publicación de las bases

Una vez aprobadas las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y anuncio en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha. La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial* del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

ANEXO I. Materia común

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II. Materia específica

Tema 1: Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 2: Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 3: Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza.

Tema 4: Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos.

Tema 5: Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Limpieza de aseos públicos.

Tema 6: Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de alfombras y suelos: Clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7: Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: Tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 8: Ubicación de los centros, dependencias y evacuatorios públicos del Ayuntamiento de Albacete. Dependencia orgánica de los servicios de limpieza en el Ayuntamiento de Albacete.

Albacete, 19 de junio de 2006.–El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•15.503•

Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de limpiador (reservada a personas con discapacidad), vacante en plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.

Base primera: Convocatoria

Con fecha 12 de enero de 2005, se publicó en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, número 5, la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el art. 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Ayuntamiento de Albacete convoca el proceso de selección de personal para la provisión de la plaza que seguidamente se especifica, que se ajustara a las presentes Bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: E.

Denominación: Limpiador.

Número: 1.

Forma de Acceso: Oposición Libre.

Base segunda: Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En la instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas, fijadas para cada plaza en la base 4ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 12ª.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base tercera: Derechos de examen

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta nº 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 6€ .

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

Base cuarta: Admisión de aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una Disposición General o Municipal lo prevea de manera expresa.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Quienes opten a plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán reunir la condición legal de persona con minusvalía, según certificado expedido por el Imserso, o por el organismo competente en aquellas Comunidades Autónomas en que estén transferidas las competencias en materia de Servicios Sociales.

Base quinta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

Terminado el plazo de presentación de instancias la

Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95), se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

Lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Composición de los Tribunales.

Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

Número máximo de asistencias a devengar de los miembros del Tribunal.

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El edicto de exposición contendrá además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

1) Resultado del sorteo, que, en su caso, se halla celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

2) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

Base sexta: Forma y contenido de las pruebas selectivas

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicara en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el Tablón de la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán carácter de obligatorios, y eliminatorios entre si.

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañara al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 20 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

Base séptima: Calificacion de las pruebas

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal asignarán una sola calificación por cada aspirante, en la que valorarán conjunta y ponderadamente los diversos conceptos que las presentes Bases consideran evaluables, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiendo por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

Base octava: Tribunales calificadores

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en la forma siguiente:

- Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

- Vocales: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcio-

narios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente, en caso de empate, con su voto de calidad.

Base novena: Relación de aprobados

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Base décima: Presentación de documentos

Los aspirantes declarados aprobados presentarán en la Sección de Funcionarios de este Ayuntamiento, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación aludida en la Base anterior, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la Base 4ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1. Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2. Original o copia autenticada por Notario o por el Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento de Albacete, del título exigido.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a) Certificado médico oficial.

b) Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c) Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes tuvieren la condición de funcionario de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Entidad u Organismo Público del que dependan, en la que se acredite su condición de funcionario y las demás circunstancias cuya acreditación específica tenga valor sustitutorio respecto de la documentación aludida en los números precedentes.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

Base decimoprimera: Nombramiento

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por los respectivos Tribunales, y hubieren aportado los documentos aludidos en la base décima,

salvo que dicho Órgano, advierta infracción manifiesta en el procedimiento, o en las actuaciones del Tribunal Calificador, que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento, y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

Base decimosegunda: Toma de posesión

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto de trabajo al que sean adscritos dentro del mes siguiente a la fecha en que les sea notificado el nombramiento y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales, y a lo que en cada momento prevea la correspondiente clasificación del puesto de trabajo, aneja a la Plantilla Orgánica del Personal del Ayuntamiento de Albacete.

Base decimotercera: Asistencias al Tribunal

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

Base decimocuarta: Publicación de las bases

Una vez aprobadas las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y anuncio en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha. La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial* del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

ANEXO I. Materia común

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II. Materia específica

Tema 1: Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 2: Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 3: Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza.

Tema 4: Areas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos.

Tema 5: Limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Limpieza de aseos públicos.

Tema 6: Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de alfombras y suelos: Clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.

Tema 7: Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: Tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos.

Tema 8: Ubicación de los centros, dependencias y evacuatorios públicos del Ayuntamiento de Albacete. Dependencia orgánica de los servicios de limpieza en el Ayuntamiento de Albacete.

Albacete, 19 de junio de 2006.–El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•15.504•

Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de trabajo de personal de servicios domésticos de carácter laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2004.

Base primera: Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de cuatro plazas de carácter laboral fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de noviembre de 2004 y publicada en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete número 5 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), de acuerdo con la siguiente distribución:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: E.

Denominación: Personal de Servicios Domésticos.

Número: 4.

Forma de Acceso: Concurso Oposición Libre.

Base segunda: Régimen y contenido de los contratos

1. Naturaleza del contrato: El contrato será de carácter laboral fijo.

2. Prestaciones: Las tareas asignadas en la Plantilla Orgánica a dicho puesto de trabajo.

3. Retribuciones: Las retribuciones serán las correspondientes a los puestos de trabajo de funcionarios de carrera a los que se equiparan en la Clasificación de Puestos de Trabajo de la Plantilla Orgánica.

Base tercera: Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud, dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En las instancias deberán manifestar que reúnen

todas y cada una de las condiciones fijadas en la base 5ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 13ª, debiendo acompañar justificación suficiente de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base cuarta: Derechos de examen

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado 6 € en concepto de derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta número 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos, salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

Base quinta: Admision de aspirantes

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una disposición general o municipal lo prevea de manera expresa, o extranjero con los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos y el carnet de conducir de la clase B.

Base sexta: Admitidos, excluidos y celebración pruebas

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.
- Composición de los Tribunales.
- Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.
- Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El Edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

a) Resultado del sorteo que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

b) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

Base séptima: Forma y contenido de las pruebas

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicara en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el Tablón de la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán carácter de obligatorios, y eliminatorios entre si.

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañara al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El

número mínimo de preguntas será de 20 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

Base octava: Calificación de las pruebas

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal asignarán una sola calificación por cada aspirante, en la que valorarán conjunta y ponderadamente los diversos conceptos que las presentes Bases consideran evaluables, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiendo por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

La fase de concurso consistirá en la valoración previa, con carácter no eliminatorio, de los méritos alegados y probados relativos a:

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también fracciones proporcionales de meses trabajados.

Experiencia: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría y que guarde relación con el puesto a desempeñar. hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Otras Titulaciones: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por título de igual o superior categoría a la exigida para acceder al puesto de trabajo y distinto de la habilitante, que guarde relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La fase de oposición se desarrollara conforme a lo previsto en la base séptima.

Base novena: Tribunales calificadores

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en la forma siguiente:

- Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

- Vocales: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

Base décima: Relación de aprobados

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios y, en su caso, valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la

mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación solo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Base decimoprimera: Presentación documentos

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal Laboral, Registro e Información, de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de la relación, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base 5ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido.

3) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a. Certificado médico oficial.

b. Certifico o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c. Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

Base decimosegunda: Acuerdo contratación

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por el Tribunal y hubieren aportado los documentos aludidos en la base 11ª, salvo que dicho Órgano advierta infracción manifiesta en el procedimiento o en las actuaciones del Tribunal Calificador que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

Base decimotercera: Contratación

Los aspirantes cuya contratación se acuerde, deberán comparecer a la firma del contrato de trabajo correspondiente dentro del mes siguiente al de la fecha en que les sea notificado el acuerdo de contratación y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo.

Base decimocuarta: Asistencias al Tribunal

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

Base decimoquinta: Publicaciones de las bases

Una vez aprobadas las presentes bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia. La convocatoria se anunciará en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial* del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

ANEXO I. Materia común

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II. Materia específica

Tema 1: Manipulación de alimentos. Higiene y sanidad alimentaria. Técnicas de manipulación y conservación de alimentos. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina.

Tema 2: Técnicas de higienización de las dependencias y del menaje y útiles de cocina y comedores.

Tema 3: Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 4: Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento de los residuos. Recogida y evacuación.

Tema 5: Normativa vigente sobre comedores escolares. Ubicación de los comederos escolares municipales.

Tema 6: Conocimientos básicos sobre maniobras carga y descarga y transporte de comidas preparadas. Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 7: Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 8: Seguridad e higiene en el trabajo: Aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Reglamentación técnico-sanitaria de comedores colectivos.

Albacete, 19 de junio de 2006.–El Alcalde, Manuel Pérez Castell. •15.506•

ANUNCIO

En cumplimiento de lo prevenido en los arts. 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, art.124 del Texto Refundido de la Ley del Suelo del 92, y art. 157 del Decreto 248/2004 de 14 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo de dicha ley, y con los efectos previstos en dichos preceptos, se pone en conocimiento público que por orden de la Consejería de Vivienda y Urbanismo de 9 de junio de 2006, publicada en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha, nº 31 de fecha 27 de junio de 2006, se resolvió aprobar definitivamente la modificación puntual nº 21 del P.G.O.U. de Albacete, consistente en la rectificación de la ordenación urbanística recogida por el Plan General actual para las parcelas que conforman la urbanización conocida como Nueva Santa Ana en la Pedanía de Santa Ana, restableciendo las determinaciones del planeamiento anterior, fruto de la modificación nº 32 del P.G.O.U. de 1985, conforme a las cuales se ha desarrollado la urbanización, ya que respeta los parámetros urbanísticos anteriormente aprobados; modificación puntual que fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de fecha 29 de mayo de 2005 e informada favorablemente por la Comisión Regional de Urbanismo en su sesión celebrada en fecha 25 de mayo de 2006.

Contra la Orden de fecha 9 de junio de 2006 de la Consejería de Vivienda y Urbanismo por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual nº 21 del Plan General de Ordenación Urbana de Albacete de Ordenación Estructural, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Castilla-La Mancha con sede en Albacete (Art. 107.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y arts. 25 y 46 de la Ley 29/98, 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Albacete, 29 de junio de 2006.–La Presidencia, Manuel Pérez Castell. •15.618•

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

En cumplimiento de las Resoluciones de Alcaldía núms. 1.002 de fecha 29 de marzo de 2006, se hace público el presente anuncio de adjudicación del siguiente contrato cuyas características se describen seguidamente:

1.– Entidad Adjudicataria.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Almansa.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: 1089.

2.– Objeto del Contrato.

a) Descripción del objeto: Obras construcción del Colector Hospital Comarcal, Fase III y IV.

b) *Boletín* o *Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* de fecha 6/2/2006.

3.– Tramitación, Procedimiento y Forma de Adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Concurso.

c) Forma: Abierta.

4.– Adjudicación.

a) Fecha: 3 de mayo 2006.

b) Adjudicado Ute Aglomerados Albacete, S.A./ Aglomerados los Serrano, S.A.

c) Nacionalidad: España.

d) Importe adjudicación: 1.266.545 euros, IVA incluido.

En Almansa a 27 de junio de 2006.–El Alcalde acctal., Firma ilegible. •15.467•

LICENCIA DE APERTURA ESTABLECIMIENTOS

Expediente nº CA-1377/2006.

Expediente nº 749/2006-Oficina Técnica.

Tipo expediente: Lic. apertura calificada molesta, insalubre, nociva o peligrosa.

Datos del solicitante de la licencia:
Nombre del interesado: Zhou, Guoliang.
Paseo de la Libertad, 11-bajo.
02640 Almansa (Albacete).
NIF/CIF: X4349309-D.
Datos de la actividad:
Emplazamiento: Avda. Ramón y Cajal, núm. 30.
Actividad: Taller de guarnecido de calzado.
Tipo de apertura: Primera instalación.
La presente solicitud se hace pública, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Almansa, 27 de junio de 2006.–La Alcaldesa acctal., Marta Abarca Tormo. •15.470•

Expediente nº CA-1376/2006.
Expediente nº 748/2006-Oficina Técnica.
Tipo Expediente: Lic. apertura calificada molesta, insalubre, nociva o peligrosa.
Datos del solicitante de la licencia:
Nombre del interesado: Sánchez Onrubia, Indalecio M.
C/ Clavel, 26.
02640 Almansa (Albacete).
NIF/CIF: 47.050.283-B.
Datos de la actividad:
Emplazamiento: Paraje Canto Blanco, polígono 518-parcela 5295.
Actividad: Explotación de ganado ovino.
Tipo de apertura: Legalización de actividad.
La presente solicitud se hace pública, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Almansa, 27 de junio de 2006.–La Alcaldesa Acctal., Marta Abarca Tormo.

•15.469•

Expediente nº CA-1375/2006.
Expediente nº 747/2006-Oficina Técnica.
Tipo expediente: Lic. apertura calificada molesta, insalubre, nociva o peligrosa.
Datos del solicitante de la licencia.
Nombre del interesado: Meier Und Partner, S.L.
C/ Metalúrgicos, naves nido, bloque C.
02640 Almansa (Albacete).
NIF/CIF: B02278604.
Datos de la actividad.
Emplazamiento: C/ Metalúrgicos, naves nido bloque C
Actividad: Pulido de moldes de inyección.
Tipo de apertura: Traslado de local.
La presente solicitud se hace pública, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la Actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Almansa, 16 de junio de 2006.–El Alcalde-Presidente, Antonio Callado García. •15.468•

AYUNTAMIENTO DE ALCADOZO

ANUNCIO

Una vez cumplido el trámite de aprobación inicial del presupuesto, y realizada su publicación, sin haberse presentado reclamaciones al mismo, queda definitivamente aprobado el presupuesto de la Corporación para el ejercicio de 2006, en aplicación del artículo 169.1 del Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Se procede en consecuencia a la publicación, en su resumen por capítulos, junto con la plantilla de personal, quedando como sigue:

Presupuesto General Ejercicio 2005

Presupuesto de Ingresos	*Euros*
A.–Ingresos corrientes	
1. Impuestos directos	112.092,80
2. Impuestos indirectos	81.012,60
3. Tasas y otros	132.672,52
4. Transferencias corrientes	191.130,21
5. Ingresos patrimoniales	600,00
B.–Ingresos patrimoniales	
6. Enajenación de inversiones reales	–
7. Transferencias de capital	178.124,00
8. Variación de activo financieros	–
9. Variación de pasivos financieros	–
Total ingresos	695.632,13
Presupuesto de Gastos	
A.–Gastos corrientes	
1. Gastos de personal	119.916,69
2. Compra de bienes corrientes	276.997,27
3. Gastos financieros	15.164,74

	Euros
4. Transferencias Corrientes	43.467,83
B.- Gastos de capital	
6. Inversiones reales	213.708,20
7. Transferencias de capital	-
8. Variación de activos financieros	-
9. Variación de pasivos financieros	26.377,40
Total gastos	695.632,13

Plantilla Orgánica y relación de puestos de trabajo año 2006

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 10 de abril de 2006, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artº 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de abril, se procede a publicar la plantilla de Personal del Ayuntamiento de Alcadozo para el año 2006, con arreglo al siguiente detalle:

A. Funcionarios:

1.1 Secretario-Interventor: 1 Grupo B, nivel 26, ocupada en propiedad.

B. Personal Laboral fijo:

2.1 Peón de Oficios varios: 1 Grupo E, vacante.

C. Personal laboral eventual contr. de duración determinada:

3.1 Profesor de Música: 2.
3.2 Monitor de Adultos: 1.
3.3 Bibliotecario: 1.
3.4 Monitores Universidad Popular: 3.
3.5 Monitor de Actividades Culturales: 1.
3.6 Peón de cometidos múltiples: 1.

D. Otro Personal Laboral con Contrato Indefinido.

4.1 Personal Administrativo: 1.

Contra el expresado presupuesto podrán los interesados imponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este Edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Alcadozo, a 6 de junio de 2006.–El Alcalde, Juan Martínez Díaz.

•15.517•

AYUNTAMIENTO DE FUENTEÁLAMO

LICENCIAS DE ACTIVIDAD

Por don Rosendo Hellín Piqueras, en nombre y representación de Bodegas y Viñedos Mainetes, S.L.U., se ha solicitado licencia municipal para instalaciones complementarias en bodega para el establecimiento, apertura y funcionamiento de la actividad de "Enoturismo", con emplazamiento en Finca Los Mainetes de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Fuenteálamo, 28 de junio de 2006.–El Alcalde, Antonio Juan Cantos Cuesta. •15.594•

Por doña Juana García Sánchez, se ha solicitado licencia municipal para ampliación de actividad en su explotación de ganado caprino, situada en la parcela 272 del polígono 5, paraje el Tejarejo de este municipio, incorporando cinco cabezas de ganado vacuno para la producción de leche.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Fuenteálamo, 28 de junio de 2006.–El Alcalde. Antonio Juan Cantos Cuesta.

•15.593•

Por doña María Catalina Zornoza, se ha solicitado licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de la actividad "Salteado y Cocido de Caracoles", con emplazamiento en la calle Pelayo, s/n. de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Fuenteálamo, 28 de junio de 2006.–El Alcalde, Antonio Juan Cantos Cuesta. •15.592•

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIOS

Aprobado inicialmente por resolución de Alcaldía nº 1.616 de fecha 30 de junio de 2006, el proyecto de "Iluminación de Campo de Fútbol en Isso", en Hellín (Albacete) elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial don Alfredo Rodríguez Villena, se expone al público por plazo de veinte días, contados a partir del si-

guiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento, para deducir alegaciones. En caso de no producirse reclamaciones el proyecto se considerará aprobado definitivamente.

Hellín, 3 de julio de 2006.–El Alcalde, Diego García Caro.

•15.546•

Aprobado por resolución de Alcaldía nº 1.624 de 30.06.2006 el expediente de contratación de Redacción de Proyecto y Ejecución de Obras de "Acondicionamiento, Mejora y Prolongación de la Carretera Local B-28", en Hellín (Albacete).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 78 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio, se hace pública la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

1.– Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Hellín (Albacete) c/ El Rabal, 1; código postal 02400.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

c) Número de expediente: 2006/13.

2.– Objeto del Contrato.

a) Descripción del objeto: Redacción de proyecto y ejecución de obras de acondicionamiento, mejora y prolongación de la carretera local B-28, en Hellín (Albacete).

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Hellín (Albacete).

d) Plazo de ejecución: 6 meses.

3.– Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 2.315.432,22 euros.

5.– Garantía provisional: 46.308,64 euros.

6.– Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Hellín.

b) Domicilio: c/ El Rabal, 1.

c) Localidad y Código Postal: 02400 Hellín

d) Teléfono: 967 541 500.

e) Fax: 967 300 053.

7.– Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso: (grupos, subgrupos y categoría): Grupo A Subgrupo 1, categoría e); Grupo B, Subgrupo 2, Categoría f; Grupo G, Subgrupos 1 y 4, categoría e); Grupo K, Subgrupo 1, categoría e).

8.– Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta el décimotercer día natural siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el *BOP* de Albacete. Si coincidiese en sábado, domingo o festivo, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Hellín.

2. Domicilio: c/ El Rabal, 1.

3. Localidad y Código Postal: 02400 Hellín

9.– Apertura de Ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Hellín.

b) Domicilio: c/ El Rabal, 1.

c) Localidad y Código Postal: 02400 Hellín

d) Fecha: El tercer día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de ofertas.

e) Hora: 12:00 horas.

10.– Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

En Hellín a 3 de julio de 2006.–El Alcalde, Diego García Caro.

•15.547•

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente número uno sobre modificaciones de créditos en el Presupuesto de 2006, mediante concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, resumido por capítulos.

1º.– Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Capít.; Denominación; Ctos. extraord.; Suplem. ctos.

1º; Gastos de personal; 0; 0.

2º; Gastos de bienes corrientes y de servicios; 11.276,25 €; 83.279,25 €.

6º; Inversiones reales; 325,25 €; 797,07 €.

7º; Transferencias de capital; 0; 0.

Total Ctos. Extraord. y Suplementos de Ctos.; 11.601,50 €; 84.076,32 €.

2º.– Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

a) Con cargo al remanente líquido de Tesorería 95.677,82 € .

b) Con los nuevos o mayores ingresos siguientes: 0,00.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de las siguientes partidas presupuestarias: 0,00.

d) Concertando una operación de crédito por importe de 0,00

Total financiaciones de créditos 95.677,82 €.

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publica-

ción del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial de la misma.

Hellín, 3 de julio de 2006.–El Alcalde-Presidente, Diego García Caro.

•15.548•

Don Diego García Caro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete).

Hace saber: Que la cobranza de recibos correspondiente al segundo trimestre de 2006, de los conceptos que a continuación se detallan, tendrá lugar en las Oficinas de Aqualia, sitas en c/ Buenavista, nº 54, en el período del 1 al 30 de agosto de 2006.

–Tasa suministro de agua potable.

–Tasa de alcantarillado.

–Tasa sobre recogida de basuras.

Transcurrido dicho período, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuestos en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Se recomienda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de pago y gestión de abono en Entidades Bancarias, Cajas de Ahorro Confederadas, y Cooperativas de Crédito.

Padrones-Matrícula. Quedarán expuestos al público en la sección de Rentas y Exacciones por el plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones, entendiéndose notificados colectivamente los interesados, con arreglo al art.102 de la Ley General Tributaria, y art. 88 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hellín, 30 de junio de 2006.–El Alcalde, Diego García Caro. •15.549•

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de junio de 2006, se ha aprobado con carácter provisional, la modificación del siguiente tributo y su correspondiente Ordenanza fiscal:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente correspondiente durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, dentro de los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo provisional.

Hellín, 30 de junio de 2006.–El Alcalde, Diego García Caro.

•15.550•

PRECIOS
* Suscripción anual: ..... 80,04 €
* Suscripción semestral: 42,69 €
* Suscripción trimestral: 26,69 €
* Número del día: ..... 0,75 €
* Número atrasado: ..... 0,96 €
El pago de la suscripción es por adelantado. IVA incluido

* Por cada carácter alfanumérico:
Tarifa ordinaria, 0,041 €; tarifa urgente, 0,082 €
* Por cada gráfico a insertar:
1/4 página: Tarifa ordinaria, 64,03 €; tarifa urgente, 128,06 €
1/2 página: Tarifa ordinaria, 128,05 €; tarifa urgente, 256,10 €
1 página: Tarifa ordinaria, 256,10 €; tarifa urgente, 512,20 €
* Inserciones con características técnicas especiales:
Recargo del 100%.
* Tarifa mínima de publicación, 58,70 €
IVA no incluido

Administración: SERVICIO DE PUBLICACIONES.
DIPUTACIÓN DE ALBACETE
C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
(antes Comandante Molina)
Tfno: 967 52 30 62
Fax: 967 21 77 26
e-mail: boletin@dipualba.es
http://www.dipualba.es/bop

No se publicará ningún edicto o disposición que, previamente, no haya sido autorizado por la Diputación de Albacete. Se publica los lunes, miércoles y viernes. Imprenta Provincial. Dep. Legal: AB-1/1958